



**Etat de l'opération**

transmise

## Déclaration de vacance d'emploi courante

---

<b>N° de la déclaration</b>	V049220800744490001
<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Adjoint technique
<b>Grade 2</b>	Adjoint technique principal de 2ème classe
<b>Poste à pourvoir le</b>	22/08/2022
<b>Description du poste à pourvoir</b>	Gère et participe au bon déroulement du temps du midi au restaurant scolaire, aux missions de réception de distribution et de service des repas sur 2 sites Accueil et encadre des groupes d'enfants et accompagnement d'enfants en difficulté. Coordonne la relation et la communication aux parents. Gestion et organisation de l'équipe. Participe à l'entretien des locaux et des matériels Gère la bonne exécution du plan de maîtrise sanitaire et l'actualise en fonction des évolutions.
<b>Motif de saisie</b>	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité
<b>Nbre de déclarations initiales</b>	1
<b>Nbre de déclarations annulées</b>	0
<b>Nbre de déclarations réelles</b>	1
<b>Date de saisie</b>	04/08/2022
<b>Date de transmission</b>	04/08/2022

## Offre d'emploi n°O049220800744490

**Numéro de l'offre** O049220800744490

**Est un emploi fonctionnel ?** Non

**Grade 1** Adjoint technique

**Grade 2** Adjoint technique principal de 2ème classe

**Descriptif de l'emploi** La commune de Beaupréau en Mauges recrute un/e référent/e en restauration scolaire. Poste à pourvoir sur la commune déléguée de Jallais rattaché au coordinateur des restaurants scolaires. Temps non complet 20.80/35ème (évolutif en fonction de l'organisation du service). Il/elle gère et participe au bon déroulement du temps du midi au restaurant scolaire, aux missions de réception de distribution et de service des repas sur 2 sites. Accueille et encadre des groupes d'enfants et accompagnement d'enfants en difficulté. Coordonne la relation et la communication aux parents. Gestion et organisation de l'équipe. Participe à l'entretien des locaux et des matériels Gère la bonne exécution du plan de maîtrise sanitaire et l'actualise en fonction des évolutions.

**Missions ou activités** Activités et tâches principales : Gestion du personnel \_Encadrer et manager l'équipe \_Animer les réunions de service, communiquer auprès de l'équipe sur les changements et propositions \_Organiser de manière optimum la présence des agents \_Gestion des remplacements en lien avec le coordonnateur \_Assurer les entretiens trimestriels pour les agents en cours de titularisation \_Assurer les entretiens professionnels des agents Restaurant scolaire \_ Réceptionner et servir les repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène \_ Contrôler le bon fonctionnement de la distribution (consommation, température, fréquentation...) \_ Accompagner et aider les enfants pendant les repas \_ Assurer le bon déroulement des repas \_ Surveillance des enfants pendant la pause méridienne \_ Repérer les dysfonctionnements et les signaler au coordonnateur Restauration scolaire \_ Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au coordonnateur Restauration scolaire \_ Alerter les services compétents en cas d'accident \_ Soigner les enfants en cas de plaies légères \_ Mettre en place des animations extérieures \_ Concevoir et mettre en formes des supports écrits (affiches, procédures, planning...) \_ Gérer, suivre budgets (pharmacie, jeux, petits matériels...) et proposer les budgets de l'année suivante en coopération avec le coordonnateur restauration scolaire \_ Gérer la communication et les commandes auprès du prestataire \_ Analyser et diagnostiquer les résultats du restaurant (consommations, fréquentation) \_ Elaborer et mettre en place les projets du restaurant scolaire en lien avec le coordonnateur Restauration scolaire. Entretien des matériels et des locaux \_Nettoyer les locaux de restauration et les matériels en fonction des besoins dans le respect des protocoles de nettoyage et de la méthode HACCP \_Faire respecter les règles d'utilisation et de stockage des produits d'entretien, des matériels et évaluer les besoins \_Contribuer à maintenir les locaux accueillants et en bon état de fonctionnement \_Contrôler l'approvisionnement en matériels et produits \_Repérer les dysfonctionnements et les signaler au coordonnateur Restauration scolaire Conditions particulières, sujétions : \_Rythme soutenu sur le temps du repas \_Station debout prolongée \_Bruit important sur le temps du repas \_ Travail isolé par moment

**Profil recherché** Compétences requises : Connaissances : \_ Des besoins des enfants pendant le repas : autonomie, détente etc... \_ Des règles d'hygiène alimentaire et de sécurité (HACCP) \_ Techniques des procédures de nettoyage, des gestes et postures de la manutention manuelle \_ Des gestes de premiers secours \_ Des règles d'hygiène et de sécurité des locaux \_ Règles d'utilisation et de stockage des produits \_ Du fonctionnement de la commune et des collectivités territoriale Savoir-faire : \_ Être rigoureuse \_ Savoir lire et appliquer un PAI (Plan d'Accueil Individualisé) \_ Manager, encadrer et établir les plannings en collaboration avec le coordinateur \_ Adopter une attitude éducative similaire sur le temps du repas avec les enfants \_ Maîtriser l'outil informatique, capacité d'adaptation au logiciel métier \_ Être capable d'animer les projets pédagogiques de la structure \_ Savoir élaborer et mettre des activités adaptées aux enfants accueillis \_ Être observateur et à l'écoute des enfants pour identifier leurs besoins \_ Appliquer les gestes et postures de premiers secours \_ Estimer l'état de santé de l'enfant et alerter si besoin \_ Alerter les services compétents en cas d'accident \_ Transmettre les informations à sa hiérarchie, parent et enfant \_ Faire respecter les bonnes pratiques d'hygiène de la restauration collective Savoir-être : - Avoir l'esprit d'équipe - Accepter le rythme soutenu au moment du service - Sensibiliser les enfants aux différents mets proposés - Communiquer avec souplesse et bon sens avec ses collègues, le prestataire et les enfants - Veiller au bien-être physique et psychologique des enfants - Respecter les règles de discrétion professionnelle et du devoir de réserve

**Logement** Pas de logement

**Poste à pourvoir le** 22/08/2022

<b>Date debut de publicité</b>	04/08/2022
<b>Date fin de publicité</b>	04/09/2022
<b>Date limite de candidature</b>	04/09/2022
<b>Informations complémentaires</b>	Les candidatures (lettre de motivation, dernier arrêté de situation pour les agents titulaires et cv) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Maire Commune de Beaupréau en Mauges rue Robert Schuman Beaupréau 49600 BEAUPREAU EN MAUGES soit par voie postale soit par courriel à n.audouin@beaupreauenmauges.fr
<b>Département</b>	Maine-et-Loire
<b>Code postal</b>	49510
<b>Ville</b>	BEAUPREAU EN MAUGES
<b>Adresse du lieu de travail</b>	Jallais
<b>Code Postal du lieu de travail</b>	49510
<b>Ville du lieu de travail</b>	BEAUPREAU EN MAUGES
<b>Nbre consult. sur Portail</b>	0
<b>Nbre consult. sur demandeurs</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Date de saisie initiale</b>	04/08/2022
<b>Date de la 1ère transmission</b>	04/08/2022
<b>Nombre de renouvellements</b>	0
<b>Etat</b>	transmise
<b>Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail</b>	0

## Candidature

---

**Accepte de recevoir les candidatures en ligne ?** Oui

**Le candidat doit il fournir une lettre de motivation lors de sa candidature en ligne ?** Obligatoire

**Courriel de contact** n.audouin@beaupreaudenmauges.fr